|  |
| --- |
| 申請案審核結果（請勿自行勾選） |
| 學院、中心審查 | □通過　□未通過 |
| 教發中心檢核 | □通過　□未通過 |

**南華大學** 108 **學年度第** 1 **學期課程教學助理(TA)申請表**

**一、基本資料**

108年7月製表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開課單位 |  | 授課教師 |  |
| 聯絡電話 |  | E-mail |  |
| 課程名稱 |  | 課程代碼 |  |
| 學分數 |  | 班次 | 第 班次 | 修課學生人數 | 約 名 |
| 選課別 | □必修□選修 | □基礎學科 □軟實力基礎學科□專業領域課程 □通識領域課程 |
| 學制別 | □大學日間部□進修學士班  | □碩士班□碩士專班 | □博士班 |
| 授課教師是否申請其他教學單位A、B類TA | □是 | 開課系所： 課程名稱：  | TA類別：□A類研究生；□A類大學生□B類研究生；□B類大學生 |
| □否 |  |
| 請勾選教學助理類別 |

|  |  |
| --- | --- |
| **A類TA□研究生□大學生【專責TA】** | * **工作內容：**
1. 協助教師建置數位教材、補救教學短片、教學網站建置管理等數位學習相關工作，或帶領課堂小組討論、組織修課學生讀書會、實習(實驗)。
2. 其餘B、C類工作內容。
3. 服務學習課程
* **職責：**
1. 需繳交TA期末成果報告書，及數位教材內容。
2. 須義務參與期初、期中活動暨TA工作坊，與心得分享。
 |
| **B類TA□研究生□大學生【學輔TA】** | * 工作內容：
1. 安排時間進行學生課業輔導、自覺學習、moodle教學平台管理、協助教學資料收集、協助批改平時考卷或作業、或補救教學等課程相關教學事項。
2. 其餘C類工作內容
* 職責：
1. 需繳交TA期末成果報告書。
2. 須義務參與期初、期中活動暨TA工作坊，與心得分享。
 |

 |

**二、課程規劃與教學助理運用**

※請說明申請課程教學助理之需求原因，及教學助理運用之工作內容。

|  |
| --- |
|  |

**三、預期成效**

※請詳細並具體說明此門課，有教學助教協助後預計達到之教學成效。

|  |  |
| --- | --- |
| 面項 | 運用教學助教預計達到之具體成效 |
| 學生學習方面 |  |
| 教學助教方面 |  |
| 其他方面 |  |

(**以上表格不敷使用時，老師們可自行延伸，並以一頁為限**。)

**系所主管核章：** **年 月 日**

※「課程教學助理(TA)申請表」填寫說明：

一、聯絡方式，**請授課老師填寫分機或手機與常用之信箱，以利訊息傳達**。

二、一份申請表限填一門主要課程；若課程名稱相同但不同班次須申請1位TA，請填寫一份申請表即可，並請註明清楚不同班次之資料；若課程名稱相同但不同班次須各申請1位TA，請依申請TA數填寫申請表。

三、**本申請表含「課程規劃與教學助理運用」及「預期成效」等兩大部分**，請詳實填寫切勿空白。

※注意事項：

一、請參閱「教學助理實施要點」以瞭解教學助理應盡之責任與義務，並督導完成申請表規劃之教學工作，並透過教學助理的協助，增進師生互動與討論，以提升學生學習成效。

二、A、B類教學助理**未請假核准而無故缺席「教學助理期初說明會」，將取消助理資格**；教學助理**未依規定完成工作坊培訓，次學期不得申請擔任教學助理**。

**三、本校教學助理依勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」規定，自104年8月起教學助理將依法納保，各項相關規定請參照「教學助理勞動契約書」。**

四、**教師不得要求A、B類教學助理處理與課程無關之行政庶務及個人研究等工作。**

五、**教學助理由教師自行遴選，**請教師先行遴選合適的教學助理，請於**申請通過名單公告於規定時間內，**擲交「教學助理基本資料表」至各系所或中心後彙整至教學發展中心，**逾期自動取消申請資格。**

六、教師申請之A、B類教學助理不得為申請課程之修課學生，研究生課程教學助理不在此限。

七、聘用之教學助理，若有不適任之情形，教師請於聘用起**三週內**提出變更教學助理申請。

八、**教師如欲更改A.B類別，請於審查結束公布名單之前修改，逾期不受理。**